



E-BL Print Procedures ガイド



Version 4 May 2006

Contents

Part I.	E-BL Print のご案内	1
1.	概要	1
	E-BL Printとは	1
	E-BL Printを使うには	1
	本書について	2
2.	システム動作要件	2
	Adobe Reader	2
	コンピュータ、プリンタ及びインターネット環境	2
	HomePort ユーザID	3
	デジタル証明書について	4
	APLストックについて	4
3.	ご利用に際してのガイドライン	5
	E-BL Print 契約書について	5
	利用規定の改定について	5
	セキュリティについて	6
	BLの修正、差替えについて	6
	サードパーティによるE-BLの印刷	7
	普通紙への印刷	8
	Sea Waybillの印刷	8
	EメールによるE-BLの配信	8
Part II.	E-BL Print の使用方法	9
4.	E-BLの配信先及び配信方法の設定について	9
	概要	9
	BLの配信方法を設定	10
	BLの配信方法を選択するには	11
5.	BLの表示と印刷	12
	HomePortからBLをダウンロードするには	12



Eメールに添付されたBLファイルを開くには	12
BLを表示するには	13
APLデジタル署名とドキュメント保護の状態を確認するには	13
BLを印刷するには	15
BLの発行部数について	15
7. よく聞かれるご質問	16
E-BL Printのアクセスに関する質問	16
BLの表示と印刷に関する質問	17
8. お問い合わせ	19
APL e-Commerce Support Centers	19
Quick Reference Guide	20
Appendix A: Security Features Matrix	22

Part I. E-BL Printのご案内

1. 概要

E-BL Printとは

E-BL Printは、APLが提供するEコマースツールです。E-BL Printを用いることにより、デジタル署名及び暗号化によってセキュリティ保護の施されたBL (Sea Waybillを含む。以下、認証済みBL) を、インターネット経由で取得することができます。このサービスのメリットは以下の通りです。

- **セキュリティ** — BLのセキュリティを保護するために、認証済みBLはデジタル署名機能によって作成されます。初回ご利用時にE-BL Print用のデジタル証明書をダウンロードします。ダウンロードしたデジタル証明書によって、インターネット経由でE-BLを受信するまでの間に、BLが改ざんされていないか確認できるようになります。
- **E-BLの取得方法** — 認証済みBLの取得方法は2つあります。HomePortにログインして該当のBLをダウンロードするか、Eメール添付で取得するか、いずれかの方法をお選びいただけます。
- **印刷コントロール** — 認証済みBLについては、BLを一件ずつまたは数件のBLをまとめて印刷することもできます。
- **サードパーティへの配信も可能** — 認証済みBLは、Consignee、関連会社、または銀行等のサードパーティに配信することも可能です。

このように、E-BL Printは便利かつ安全にご利用いただけるツールです。E-BL Printをご利用いただくことにより、BLの取得に要する費用と時間を大幅に節約することができます。

E-BL Printを使うには

E-BLを使うには、原則として下記を要します。

- サードパーティによる財務調査(但し、E-BLの導入前に既に調査を受けている場合は不要)。
- 裏書可能な証券としてのBL (以下 Negotiable BL) をご利用の場合、E-BL Print契約書への署名。E-BL契約書には、サービス利用についての約款が記載されています。
- HomePortユーザIDのご登録。
- サードパーティにE-BLを配信する場合、Authorization Agreementへの署名。なおサードパーティについては、別途HomePort IDの取得とE-BL契約書への署名が必

要。

- E-BL Printサービス利用のために必要なコンピュータの最低動作環境。
- Negotiable BLを印刷する場合は、APLのBL用紙のストックフォーム。

詳細につきましては、次節以下をご参照ください。

本書について

このガイドは、E-BL Printサービスに関する使用方法を解説するマニュアルです。当サービスの利用条件につきましては、E-BL契約書、Authorization Agreement、及びHomePort利用条件によって別途規定されております。本書で用いる用語のいくつかにつきましては、上記の各契約条項において規定されています。

本書では、当サービスの使用方法や、当サービスのメリット及びセキュリティに関する重要事項について説明します。なお、当サービスの使用方法についてご不明な点がある場合は、弊社オフィスまたはEコマースサポートセンターへお問い合わせください。（19ページ〔お問い合わせ〕参照）

オンライン技術の性質上、本書で説明した手続や方法につきましては、随時変更されることがあります。本書の最新版につきましては、APLウェブサイト www.apl.com からダウンロードするか、弊社オフィスまでお問い合わせください。

2. システム動作要件

当サービスをご利用になるには、ご使用のマシンについて下記の最低動作要件を備えている必要があります。

Adobe Reader 6.0 以降

ファイルを開覧するためには、Adobe Reader 6.0以降が必須です。Adobe Readerは、www.adobe.co.jp からダウンロードできます。

コンピュータ、プリンタ及びインターネット環境

認証済みBLは、高品位のレーザプリンタで出力することを要します。また、ご使用のPCはインターネット(ダイヤルアップまたはLAN接続による)への接続が必要です。お使いのプリンタが動作要件を備えているかご不明な場合は、弊社オフィスにお尋ねください。

HomePortユーザID

当サービスをご利用になるには、弊社のHomePortサービスへのご登録が必要です。HomePort IDは、www.apl.com/japan からお申し込みください。HomePortの利用条件につきましては、www.apl.comに掲載しておりますprivacy policyをご参照ください。

HomePortへお申し込みいただくと、弊社Webチームが精査のうえHomePort IDの作成し、IDが利用可能になった旨お客様にEメールでお知らせします。なお、IDの登録にあたり弊社よりお客様へお尋ねする場合がありますので、予めご了承願います。登録が完了するまでに時間は、通常、IDをご登録いただいてから2営業日以内です。

HomePort IDの登録が完了しますと、弊社よりHomePort IDのパスワードを別途Eメールでご案内致します。一般的にセキュリティ保護の観点より、弊社では初回ログイン時及び60日ごとに定期的にパスワードを変更することをお勧めしております。パスワードは、半角英数で6～10文字の範囲で設定できます。なお、一度変更したパスワードを再度利用することはできません。(HomePort IDは6～10文字の半角英数です。)

セキュリティ保護のため、HomePort IDを1年以上に亘ってご利用になっていない場合は、IDが失効します。失効する2週間前と1週間前に、失効する旨の警告をお客様のメールアドレスに配信します。万一、失効後に再びご利用になりたい場合は、弊社オフィスにご連絡ください。

お客様がご自分のID及びパスワードについて、何者かに不正使用されている疑いがあるとお気づきの場合は、直ちにE-BL Printサービスの使用を中止のうえ弊社にご連絡ください。

デジタル証明書について

認証済みBLが、インターネット経由でお客様のもとに配信されるまでの間に改ざんされていないか確かめる方法として、弊社ではデジタル証明書による認証プロセスを採用しております。

デジタル証明書がインストールされると、BLデータの発行者に関する情報を確認できます。弊社は、お客様がE-BLデータをいずれの方法（HomePortからのダウンロードまたはEメール添付）で取得されるかにかかわらず、E-BL Printをご利用になるPCにデジタル証明書をインストールされることを強くお勧めします。これにより、BLの真正性を確認することができます。なお、サードパーティのプラグインは使用しておりません。

デジタル証明書は、Acrobat Forms Data Format (FDF)ドキュメントに格納されます。実行コードを含んでおりませんので、ウイルス検索ソフトや動作監視ソフト等による検索の際に誤検知されることはありません。

デジタル証明書のインストールにつきましては、HomePortのBills of Ladingチャンネルにある**Reference Material** のリンクをご参照ください。

APLストックについて

E-BL PrintサービスでNegotiable BLを印刷する場合は、必ず弊社指定のBL用紙（APLストック）に印刷する必要があります。APLストックフォームの裏面には、弊社のBL約款が記載がされております。

Non-negotiable BL（非譲渡性のBL）またはSea Waybillにつきましては、APLストックまたは普通紙に印刷することができます。

E-BL Print は、Express BLの印刷をサポートしません。E-BL Printにご関心があり、且つ現在Express BLを使用されているお客様におかれましては、Sea Waybillを普通紙に印刷されるかNegotiable BLをAPLストックに印刷なさるようお願いいたします。

弊社がご提供しますAPLストックの使用につきましては、お客様の責任において管理していただきます。APLストックのご注文は、HomePortの**Bills of Lading** チャンネルより、**Order BL Paper**をクリックしてください。お届けに一週間程度の時間を要しますので、用紙が不足が見込まれる場合、早めにご準備下さいますようお願いいたします。

3. ご利用に際してのガイドライン

E-BL Print契約書について

弊社E-BL Printサービスのご利用につき承認を得た後、お客様はNegotiable BLの印刷について、弊社との間で**E-BL Print契約書**を交わす必要があります。この約款は、当サービスへのアクセス及び使用に関する条件を規定します（なおSea Waybillのみを印刷される場合には書面は不要です）。

本契約書面に記載の文言は、当サービスの利用にあたり弊社とお客様の権利を保護する目的であらかじめ規定されたものです。お客様におかれましては、本契約の締結に先立ち、契約内容を精査の上、法務部門にご相談されることをお勧めします。

利用規定の改定について

利用規定及び手続の改定

本ガイドに記載の利用規定及び手続に改定のある場合、弊社ウェブサイトの掲示板に改定の実施日より1ヶ月間掲示します。掲示するお知らせの中で、手順ガイドのどの箇所を対象に改定が行われたかについて明示します。

弊社による改定の実施後、本サービスのご利用を継続されることをもって、当該改定について承諾されたものとみなします。

本ガイドを複数部必要とされる場合、弊社オフィスまたはEコマースサポートセンターまでご連絡ください（19ページ〔お問い合わせ〕参照）。

契約の改定について

E-BL Print契約の改定が必要な場合、書面またはHomePort上のお客様のページへの掲示を通じて、お客様にお知らせします。また、改定後のサービスへ円滑に移行して頂けるよう、改定前の契約書に基づくE-BL Printサービスを中止する日に先立ち、あらかじめお客様へ通知いたします。

E-BL Print契約の改定についてご質問のあるときは、弊社オフィスまでお問い合わせください。

最新のE-BL Print 契約書につきましては、弊社オフィスまたはEコマースサポートセンターまでお尋ねください（19ページ〔お問い合わせ〕参照）。

セキュリティについて

お客様は、ユーザID及びパスワードを含むお客様側のセキュリティについて、ご自身の責任において管理していただきます。お客様は、E-BL Printサービスによるトランザクションが効果的かつ安全に行われることを確実にすることのできる当事者です。

弊社は、お客様の顧客情報及び BL の情報を守るため、セキュリティ保護に努めます。

当サービスにつきましては、お客様より明示的に承認された従業員だけがBLの閲覧、印刷を可能とするように運用する必要があります。お客様より承認された担当者がユーザID及びパスワードを入手された後は、許可された従業員のみに対し情報へのアクセスを許すよう厳重に管理されることをお勧めします。弊社 E-BL Print 管理者は、お客様のセキュリティコードにアクセスすることのできる弊社従業員のみが担当しております。

パスワードやセキュリティコードについては、全てのユーザID及びパスワードが保護されるための十分な対策が必要です（第2節参照）。お客様は、IDやパスワードについて、許可された担当者だけが管理する状態を保持するために、必要な措置を講じる必要があります。許可された従業員の退職、異動の場合または担当者について変更のある場合は、別途ユーザIDをご申請ください。また、ウイルスによる攻撃やコンピュータの不正使用、“ハッキング” 其他不審な状況が疑われる場合は、直ちにユーザIDの変更を申請してください。

弊社が許可した場合を除き、HomePort IDを有しない者に対して認証済みBLを転送することは一切認められません。上記の規則に反した場合、これにより生じる一切のリスクにつきましてはお客様の負担となります。

BLの修正、差替えについて

お客様の権利を保護するため、弊社は、E-BL Printサービスにより印刷されたBLの修正及び差替えについての管理手続を厳格に行っております。

BLの差替え、修正、または複製が必要な場合、直ちに弊社にご連絡ください。BLの修正または差替え依頼の書面“**Replacement BL Confirmation**”を弊社オフィスに提出していただきます。Replacement BL Confirmationは、HomePortのBills of Ladingチャンネルの**Reference Materials**のリンクより入手できます。

お客様が、弊社担当者による指示なしに無断でE-BL Printサービスを使ってBLを修正、複製することは認められません。弊社オフィスは、必要に応じて修正前のBLの返却または破棄を指示の上、修正済または差替え後のBLを速やかにお渡しするよう対処致します。弊社が別のBLを再発行するか、お客様が別のBLをE-BL Printを使って印刷することを弊社が許可する場合、お客様はあらかじめ、元のBLを破棄する旨の弊社の指示に従うものとします。上記事項に違背する場合、E-BL契約書の規定に基づく責任が課せられます。

サードパーティによるE-BLの印刷

E-BL Printは、お客様がサードパーティ（銀行、Shipper関連会社、またはフォワーダー）によるE-BL Print業務の代行をご希望の場合にも対応しております。お客様は、有価証券の取扱上必要とされる注意義務をご確認のうえ、E-BL Print業務を代行させるサードパーティを慎重に選定して頂くようお願いいたします。当サービスにおいて、お客様とサードパーティとの間で生じるリスクにつきましては、弊社はその責を負いかねます。万一、サードパーティとの間でE-BLの取扱いにつき疑義が生じた場合には、直ちに弊社Eコマースサポートセンターにご連絡ください。

サードパーティにE-BL Print業務を代行させる場合、弊社と当該サードパーティの間ではE-BL契約書の締結を、弊社とお客様の間では**Authorization Agreement**の締結を必要とします。Authorization Agreementは、銀行向けとその他サードパーティ向けの二種類があります。

サードパーティが関連会社である場合、お客様に代わってE-BL Print業務を行う各関連会社に関するAffiliateフォームを提出していただく必要があります。

サードパーティにつきましてもお客様と同様、HomePortユーザID及びデジタル証明書が必要です。

お客様は、ご自身の責任において、BL印刷を任じたサードパーティとの連絡、調整をしていただきます。また、サードパーティがHomePortのユーザIDを正しく登録し、いずれの方法（Eメール経由またはHomePortからのダウンロード）でBLを取得するかをHomePort Profileで正しく指定するよう確認していただきます。

Authorization Agreementが承認された後、お客様はサードパーティにE-BL Print業務を代行させることができます。

サードパーティによるBL印刷についてさらにお知りになりたい場合は、弊社オ

フィスまでお問い合わせください。弊社営業担当よりそのメリットや契約上の責任について詳細な説明を行い、必要となる書面をご用意致します。

普通紙への印刷

Negotiable BL を (APL指定のBL用紙以外の) 普通紙へ印刷することは、現時点ではE-BL Print サービスとして提供しておりません (ただし、Sea Waybill を普通紙に印刷することは可能です。以下参照)。

弊社は今後も、安全かつ信頼性が保障された状態でBLを普通紙に印刷する方法を研究します。普通紙への印刷についてご質問のある方は、弊社オフィスまでお問い合わせください。

Sea Waybill の印刷

E-BL Print サービスでは、Non-negotiable Sea Waybill を普通紙に印刷することが可能です。弊社は、Sea Waybillについてのみ、普通紙への印刷を認めております。これは、Negotiable BLとNon-negotiable Sea Waybillの法的性質の違いによるものです (両者の違いについて詳細をお知りになりたい場合、御社の法務部門にお問い合わせください)。

Sea WaybillとNegotiable BL の使用許諾条件は、それぞれ異なります。Sea Waybill のファイルには、Sea Waybill 使用許諾条件が含まれます。

なお、Sea Waybillのみを印刷されるお客様につきましては、財務審査及びE-BL契約書への署名は不要です。

Note: Negotiable BL 及び Sea Waybill の使用許諾条件は、HopePort より Bills of Lading チャンネルを辿って閲覧できます。

EメールによるE-BLの配信

一般的なEメール環境において、E-BL Printを用いてBLを印刷することができます。Eメール添付によるE-BL Printサービスは、お客様がBLを取得する方法の一つです。

弊社は、お客様の情報及びデータの完全性と安全を図るため、厳重に情報を管理し、データがお客様に届くまでの伝達経路におけるセキュリティ維持に努めます。

す。但し、こうした万全の取り組みにかかわらず、インターネット経由によるデータ転送という性質上、データ改変の可能性が絶対に存在しないとは確約できません。

当サービスの性質上、お客様のご指定によりサードパーティへのBL印刷を代行させる場合、貨物情報をはじめとする各種の情報が、お客様の以外のサードパーティに提供されることがあります。以上についてご不明な点がございましたら、弊社オフィスまでお問い合わせください。

Part II. E-BL Printの使用方法

4. E-BLの配信先及び配信方法の設定について

弊社は、お客様との間でE-BL Printサービスの導入に必要な手順の完了後直ちに、お客様の承認されたユーザに対し、HomePortユーザID及びAPLウェブサイト上のBills of Ladingチャンネルへのアクセス権を設定します。

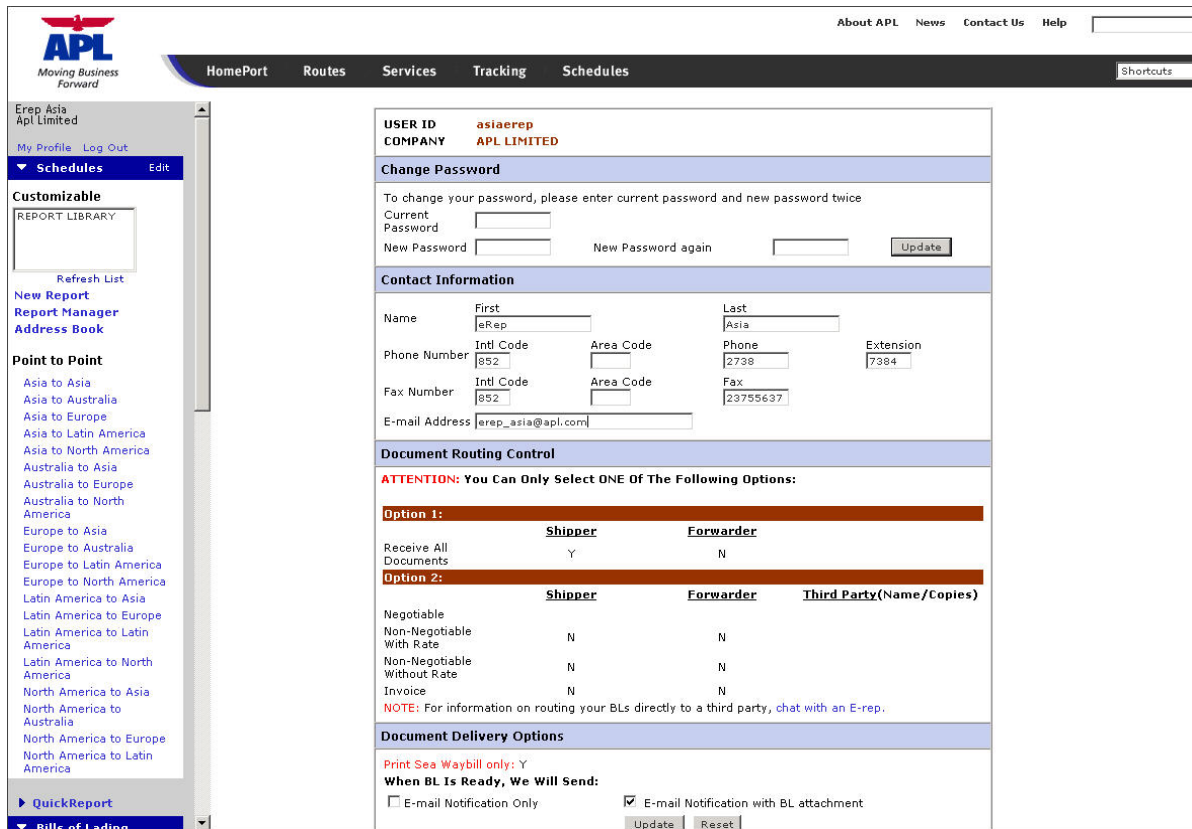
本章では、E-BLの配信先及び配信方法の設定について解説します。

概要

E-BL Printサービスでは、BLのデフォルトの配信先及び配信方法を設定することができます。これらの設定は必須ではありませんが、設定することでより効率的にBLを管理、印刷することができます。

一度デフォルトの情報を設定されると、デフォルトの設定が以後の全てのBLに自動適用されます。標準設定以外の指定が必要な場合、BL作成の完了するまでに、弊社まで別途ご連絡ください。

E-BL のデフォルトの配信先及び配信方法については、APL HomePort上の**My Profile**から設定することができます。ツールバーの**My Profile**をクリックするか、**Customize**チャンネルを開いて**Edit My Profile**をクリックしてください。



USER ID asiaerep
COMPANY APL LIMITED

Change Password
 To change your password, please enter current password and new password twice
 Current Password
 New Password New Password again

Contact Information
 Name First Last
 Phone Number Intl Code Area Code Phone Extension
 Fax Number Intl Code Area Code Fax
 E-mail Address

Document Routing Control
ATTENTION: You Can Only Select ONE Of The Following Options:

Option 1:	Shipper	Forwarder
Receive All Documents	Y	N

Option 2:	Shipper	Forwarder	Third Party(Name/Copies)
Negotiable			
Non-Negotiable With Rate	N	N	
Non-Negotiable Without Rate	N	N	
Invoice	N	N	

Document Delivery Options
 Print Sea Waybill only: Y
When BL Is Ready, We Will Send:
 E-mail Notification Only E-mail Notification with BL attachment

BLの配信方法を設定

印刷可能状態になったBLについて、お客様がどのような方式で取得するかを選択することができます。以下の三つの配信方法があります：

- Print Sea Waybills Only
- E-mail Notification Only（Eメールは通知のみ。別途HomePortからダウンロードして印刷）
- E-mail Notification with Bill of Lading Attachment（HomePortからのダウンロードではなく、Eメールに添付されたBLを印刷）

Print Sea Waybill Only

Sea Waybill のみの印刷をご希望の場合、弊社オフィスにご連絡ください。お客様のProfileの設定変更を致します。

E-mail Notification Only

このオプションを選びますと、印刷可能状態になったBLについてEメールで通知されます。BLの表示・印刷をHomePort上で行いたい場合、このオプションをお選びください。

HomePort上の認証済みBLにアクセスするには、お客様自身のHomePort ID及びパスワードでログインする必要があります。

弊社がBLリリースを行った後、BLファイルはHomePort上に十日間存在します。BLリリース後十日を過ぎてBLを取得される場合は、BLの差替え手続きが必要となります。（6ページ〔BLの修正、差替えについて〕参照）

E-mail Notification with Bill of Lading Attachment

Eメール添付でBLを取得したいとお考えのお客様は、このオプションをお選びください。認証済みBLをその場で印刷することも、一度画面上で閲覧した後に印刷することも可能です。

Note: BLの情報は保護されています。

BLの配信方法を選択するには

1. HomePortから**Profile**を開き、**Document Delivery Options**の箇所まで画面をスクロールさせます。
2. **E-mail Notification Only** か **E-mail Notification with BL Attachment** いずれかのチェックボックスをクリックします。

Document Delivery Options

Print Sea Waybill only: N

When BL Is Ready, We Will Send:

E-mail Notification Only E-mail Notification with BL attachment

3. **Update** ボタンを押します。

5. BLの表示と印刷

本章では、弊社よりリリースされたBLをどのようにして表示、印刷するかについて解説します。

認証済みBLを表示、印刷する方法は、お客様がHomePort Profileで選択したオプションによって異なります（10ページ〔BLの配信方法を設定〕参照）。

HomePortにログインして認証済みBLをダウンロードする設定の場合、〔HomePortからBLにアクセスするには〕をご覧ください。Eメール添付で受信する設定の場合、〔Eメールに添付されたBLファイルを開くには〕をご参照ください。

HomePortからBLをダウンロードするには

1. HomePort にログオンし、**Bills of Lading** チャンネルへ進みます。
2. BL Print の下にあるPrint BLs をクリックします。現時点で表示、印刷の可能なBLの一覧が、画面右側に表示されます。BLは、リリース後十日間表示されます。
3. 各BLは、BL番号の若い順に表示されています。順番を逆に表示する場合は、見出しの部分にあるBL欄をクリックします。日付順に並べる場合は、Date - Time Available 欄をクリックします。
4. BLを一件だけダウンロードする場合は、該当するBL番号をクリックします。複数のBL選択する場合、各BLの横にあるチェックボックスを選択の後、Download Selected BLs ボタンを押します。

Eメールに添付されたBLファイルを開くには

Eメールに添付されたBLの開き方は、ご利用のメールソフトによって異なります。

1. 添付ファイルを自動的にダウンロードする方式のメールソフトをご利用の場合、添付のBLファイルをダブルクリックするだけで動作します。
2. 添付ファイルを手動でダウンロードする方式のメールソフトをご利用の場合は、BLファイルをダブルクリックします。ダウンロードウィンドウが現れますので、「このファイルを開く」を選んでOKを押します。

BLを表示するには

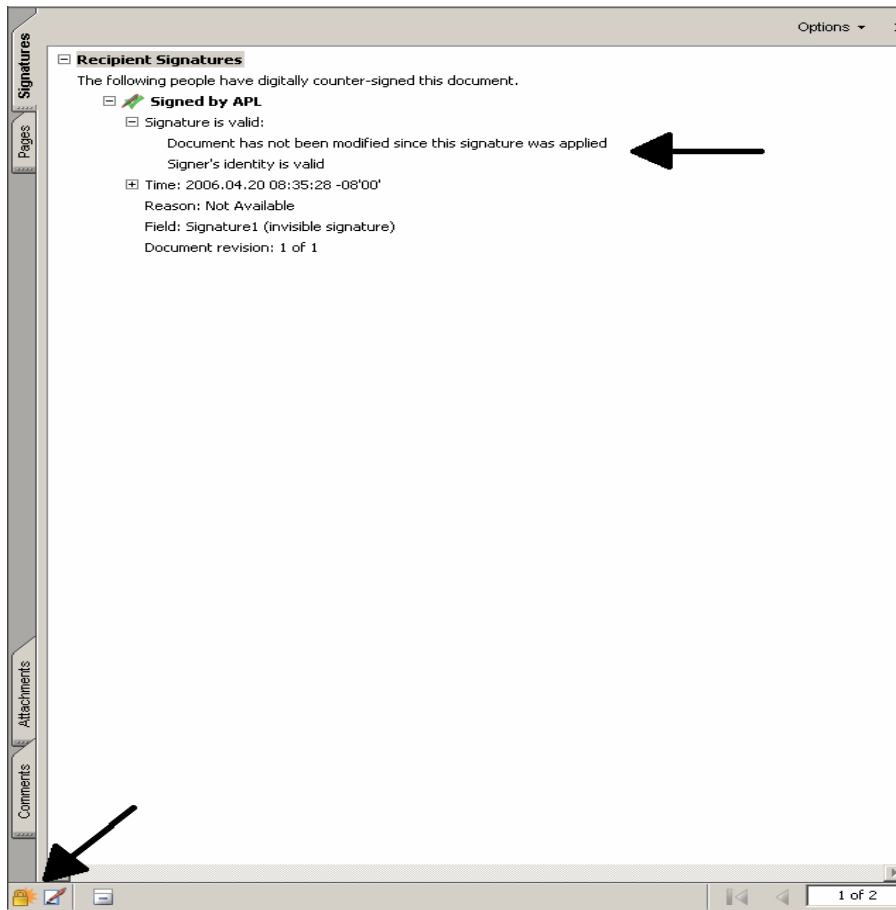
1. 一件のBLを表示する場合、該当するBL番号をクリックします。
2. 複数のBLを表示する場合は、該当する数件のBLについて、BL番号の前にあるチェックボックスを選択してから、Download BLをクリックします。

デジタル証明書及びドキュメント保護について

APLデジタル署名とドキュメント保護の状態を確認するには

以下の機能は、お客様が HomePort からデジタル証明書をダウンロードした場合のみ利用可能です。（4ページ〔デジタル証明書について〕参照）

1. Adobe ReaderのPDF画面左側にある署名タブをクリックして、表示項目を展開します。
2. “Signature1, APLにより署名されています”、“署名は有効です”、“文書はこの署名が適用されてから変更されていません”、“署名者のIDは有効です”の各項目が表示されていることを確認します。
3. 画面左下に鍵のアイコンが表示されていることを確認します。BLファイルがセキュリティ保護されている状態であれば、鍵のアイコンが表示されます。
4. デジタル署名の箇所に紙とペンのアイコンが表示されていることを確認します。



万一、ダウンロードしたデジタル証明書について上記と異なるメッセージが表示される場合は、弊社Eコマースサポートセンターにご連絡願います。デジタル証明書のメッセージの詳細につきましては、付録Aのセキュリティ機能一覧表をご参照ください。

事例:

- 「署名の完全性は不明です」と表示される場合
BLは署名後変更されていませんが、署名の完全性について確認することができません。
原因: デジタル証明書がダウンロードされていません。BLは正常です。
- **Signature validity : INVALID**の場合 (メッセージの後に赤い'X'アイコン表示)
BLが署名の後変更されているか、破損しています。署名が失効しているか有効でないため、署名の完全性を確認できません。
原因: デジタル証明書がダウンロードされていません。BLが変更されています。

BLを印刷するには

1. 一件の認証済みBLを印刷する場合、該当のBL番号をクリックしてツールバーのPrint ボタンを押します。
2. 複数の認証済みBLを印刷する場合、BL番号の前にあるチェックボックスをクリックしてから、**Download BL**をクリックします。選択した認証済みBLが表示されるかセーブされます。ツールバーのPrint ボタンを押して印刷します。

注意

オリジナルBLを印刷する場合、APLストックがプリンタに正しく給紙されていることをご確認ください。

BLの発行部数について

お客様は、認証済みBLの種類に応じて、何部のBLが印刷されたかをお客様ご自身で管理する必要があります。弊社の事前の許可なしに規定の部数を超過してE-BLを印刷することは、E-BL契約書に基づき禁止されています。オリジナルBLの印刷部数は、通常3部です。

よく聞かれるご質問

本章では、E-BL Printサービスについてよく聞かれるご質問についての回答と問題の解決法について説明します。本書に記載されていない疑問やトラブルがある場合は、弊社オフィスまたは第8章に記載しております弊社Eコマースサポートセンターまでお問い合わせください。

E-BL Printのアクセスに関する質問

- Home PortのユーザIDが失効してしまいました。どうすれば復活できますか？

弊社オフィスまたは弊社Eコマースサポートセンター（第8章参照）までお問い合わせください。

デジタル証明書はどのように機能するのですか？

デジタル証明書をダウンロードすると、取得したE-BLについて、署名が正しくなされ、取得までの間に改変されていないことを確認できます。デジタル証明書のダウンロードは簡単で無料です。一度インストールすると、デジタル証明書はBLデータの発行元に関する情報を表示します。セキュリティ保護の観点から、HomePortよりデジタル証明書をダウンロードすることが必要です。デジタル証明書は、E-BLの取得方法を問わず、E-BL Printサービスを利用する全てのマシンにインストールする必要があります。なお、サードパーティによるプラグインは用いておりません。

デジタル証明書は、Acrobat Forms Data Format (FDF)ドキュメントに格納されます。実行コードを含んでおりませんので、ウイルス検索ソフトや動作監視ソフト等による検索の際に誤検知されることはありません。

- サービスを利用するにあたり、特別なソフトやプラグインが必要ですか？

Adobe Reader 6.0以降単独で動作します。特別なソフトやプラグインは必要ありません。

- デジタル証明書はどうやってダウンロードするのですか？

弊社Eコマースサポートセンターにお問い合わせください。デジタル証明書及びダウンロードの説明書は、HomePortのBills of Lading > Reference Materialsからご利用いただけます。

- **デジタル証明書は毎年ダウンロードしなければいけませんか？**

現在のデジタル証明書は、2009年4月3日まで有効です。

- **従来のASPSを使ってE-BLを印刷することはできますか？**

いいえ。ASPSは既にサポートを終了しました。ASPSのアンインストール及びデジタル証明書のダウンロードにつきましては、弊社Eコマースサポートセンターにお問い合わせください。

BLの表示と印刷に関する質問

- **BL上に不一致や間違いがある場合、どうすれば訂正できますか？**

BLは、一旦お客様にリリースされると訂正が不可能となります。この場合、差替えのBLが発行されることとなります。6ページ〔BLの修正、差替えについて〕をご参照の上、直ちに弊社オフィスまでお問い合わせください。

- **オリジナルBLは何部印刷できますか？**

通常、オリジナルBLは3部印刷できます。E-BL契約書の規定に基づき、お客様は弊社の定めた部数の範囲内で印刷できます。

- **WebやEメール添付でBLヘッダを見ることはできますか？**

数種のBL（unrated negotiable, rated negotiableなど）が存在する場合、HomePortのBLリンクからBLヘッダを見ることができます。Eメール添付では見られません。

- **BLをHomePort上で閲覧後も、BL番号の順に並べるとは可能ですか？**

はい。コラムをクリックして、ご希望の順に並べることが可能です。例えば、'Date - time Available'のコラムをクリックすれば、日付順に並べられます。

- **一回のダウンロードで何件のBLをダウンロードできますか？**

一度に10件のBLをダウンロードできます。

- **HomePort上のBLはいつまで利用可能ですか？**

HomePort上のPDFファイルは、BLリリース後十日を超えると消滅します。

- **E-BLをHomePortかEメール添付で取得できますか？**

はい。どちらの方式で取得するかは、設定に依ります。Eメールのメッセージが 'Authorized BLs are available on HomePort' となっている場合、HomePortにログインして該当のBLを表示/印刷します。E-BLファイルが添付されている場合、Eメールから直接BLファイルを開くことができます。

- **Eメール添付を選んだ場合でも、HomePortからBLをダウンロードできますか？**

はい。認証済み BL は HomePort からダウンロードできます。

- **印刷の済んだBLについてHomePortの一覧から消すことはできますか？**

いいえ。お客様がご自分でBLを消すことはできません。BLは、リリース後十日を超えるとHomePortから消えます。

- **BLを普通紙に印刷できますか？**

Sea Waybillは普通紙に印刷できます。Negotiable BLは必ずAPLストックに印刷しなければいけません。APLストックは、HomePortのBills of Ladingチャンネルの 'Order BL paper' より取り寄せることができます。

- **BLを印刷すると、発行済のBL部数について自動追跡する機能はありますか？**

いいえ。発行済みの件数をカウントする機能はありません。

- **BLファイルを他人に転送することはできますか？**

お客様のご要望により、お客様以外のサードパーティにBLを送ることができます。その場合、所定の手続きが必要となります。(7ページ [サードパーティによるE-BLの印刷] 参照)



お問い合わせ

E-BL Printサービスの使い方に関するご質問（ハードウェア及びソフトウェアの必要条件、インストール方法、ユーザID及びパスワード、BLドキュメントその他）につきましては、弊社オフィスまでお問い合わせください。

なお、下記のEコマースサポートセンターでも対応いたします。

APL Regional e-Commerce Support Centers

Americas (Denver)

Tel no: U.S. toll free number 877-435-7234

U.S. direct number 303-645-7669

E-mail: erep_americas@apl.com

Asia (Hong Kong)

Tel no: 852 2738 7392

E-mail: erep_asia@apl.com

Europe (London)

Tel no: 44 1895 202 653

44 2075 367 430

E-mail: erep_europe@apl.com



Quick Reference Guide

The next two pages provide a Quick Reference Guide of the entire “how to” information for using E-BL Print.

Quick Reference Guide

How Can I Route My Bills of Lading to the People Who Need Them?

Option 1 allows selection of either the Shipper or Forwarder as the recipient of **all** E-BL Print documents.

Option 2 allows specification of the types of documents to be routed to each recipient. **Contact APL Regional e-Commerce Support Centers to set this option.**

Can I Choose the Way I Receive My BLs?

A customer can choose the method for receiving Bills of Lading once they are ready for printing.

- E-mail Notification Only (receive e-mail notification; print BL via HomePort)
- E-mail Notification with Bill of Lading Attachment (receive e-mail notification; print BL via e-mail attachment, not HomePort)

How Do I Select the Delivery Option I Want?

Click **My Profile** in the toolbar of your HomePort page.

Scroll to the **BL Print Delivery Options** section.

Click a checkbox to select either **E-mail Notification Only** or **E-mail Notification with BL Attachment**.

Click the **Update** button.

How Do I Gain Access to My BLs on HomePort?



Log into HomePort with your user ID, and open the **Bills of Lading** Channel.

Under BL Print, click **Print BLs**. The BL Print page lists BLs available for printing.

Tip: BLs are listed numerically in ascending order.

To view only one BL, click the BL number. To select several BLs to download, click the checkbox of each one you want, then click the **Download Selected BLs** button.

Can I Print All Copies of All the BLs at One Time?

To print a single BL, click the BL number in the row. Click the Print icon on your toolbar.

To print two or more BLs, select the BLs by checking the box before the BL number, and click the Download BL box. Open or Save the BLs and print at your convenience.

Appendix A – Security Features Matrix

Difference between Legitimate and Forged BLs with and without Digital Certificate			
	Legitimate BL	Corrupted BL	Forged BL
	The signed and protected PDF file as generated by APL system.	Document data can be modified in such a way that there is visually no difference in the content but signature won't match.	Signature can be stripped and resigned with an impostor's key that is made to look like APL's key. Modifications to the actual BL contents can be made with the right tools.
With digital certificate	<p>A green check mark next to "Signed by APL". "Signature is valid." "Document has not been modified since this signature was applied." "Signer's identity is valid."</p> <p>EXAMPLE 1</p>	<p>A red X next to "Signed by APL". "Signature is invalid." "Document has been altered or corrupted since it was signed." "Signer's identity is valid."</p> <p>EXAMPLE 3</p>	<p>A blue question mark next to "Signed by APL". "Signature validity is unknown." "Document has not been modified since this signature was applied." "Signer's identity is unknown because it has not been included in your list of Trusted Identities and none of its parent certificates are Trusted Identities."</p> <p>EXAMPLE 2</p>
Without digital certificate	<p>A blue question mark next to "Signed by APL". "Signature validity is unknown." "Document has not been modified since this signature was applied." "Signer's identity is unknown because it has not been included in your list of Trusted Identities and none of its parent certificates are Trusted Identities."</p> <p>EXAMPLE 2</p>	<p>A red X next to "Signed by APL". "Signature is invalid." "Document has been altered or corrupted since it was signed." "Signer's identity is unknown because it has not been included in your list of Trusted Identities and none of its parent certificates are Trusted Identities."</p> <p>EXAMPLE 4</p>	<p>A blue question mark next to "Signed by APL". "Signature validity is unknown." "Document has not been modified since this signature was applied." "Signer's identity is unknown because it has not been included in your list of Trusted Identities and none of its parent certificates are Trusted Identities."</p> <p>EXAMPLE 2</p>

<p>EXAMPLE 1</p>	<p>Signatures</p> <p>Recipient Signatures</p> <p>The following people have digitally counter-signed this document.</p> <ul style="list-style-type: none"> Signed by APL <ul style="list-style-type: none"> Signature is valid: <ul style="list-style-type: none"> Document has not been modified since this signature was applied Signer's identity is valid Time: 2006.05.01 16:23:53 -08'00' Reason: Not Available Field: Signature1 (invisible signature) Document revision: 1 of 1
<p>EXAMPLE 2</p>	<p>Signatures</p> <p>Recipient Signatures</p> <p>The following people have digitally counter-signed this document.</p> <ul style="list-style-type: none"> Signed by APL <ul style="list-style-type: none"> Signature validity is unknown: <ul style="list-style-type: none"> Document has not been modified since this signature was applied Signer's identity is unknown because it has not been included in your list of Trusted Identities and none of its parent Certificates are Trusted Identities Time: 2006.05.16 14:00:08 -08'00' Reason: I'm the Author Location: Oakland Field: Signature1 (invisible signature) Document revision: 1 of 1
<p>EXAMPLE 3</p>	<p>Signatures</p> <p>Recipient Signatures</p> <p>The following people have digitally counter-signed this document.</p> <ul style="list-style-type: none"> Signed by APL <ul style="list-style-type: none"> Signature is invalid: <ul style="list-style-type: none"> Document has been altered or corrupted since it was signed Signer's identity is valid Time: 2006.05.01 16:23:53 -08'00' Reason: Not Available Field: Signature1 (invisible signature) Document revision: 1 of 1
<p>EXAMPLE 4</p>	<p>Signatures</p> <p>Recipient Signatures</p> <p>The following people have digitally counter-signed this document.</p> <ul style="list-style-type: none"> Signed by APL <ul style="list-style-type: none"> Signature is invalid: <ul style="list-style-type: none"> Document has been altered or corrupted since it was signed Signer's identity is unknown because it has not been included in your list of Trusted Identities and none of its parent Certificates are Trusted Identities



Appendix
Revision List

Version	Revision Date	By	Primary reason for change	Change Alert Posted on HomePort
2	May 2002	Maggie Xu		Yes
3	May 2005	Ashish Saxena	Software upgrade to ASPS 3.060	Yes
4	May 2006	Jessica Hamelin	Product change	Yes